

**ZARZĄDZENIE NR 134 / 2014**  
**BURMISTRZA RZGOWA**  
**z dnia 1 października 2014r.**

**zmieniające zarządzenie Nr 90/2013 Burmistrza Rzgowa z dnia 12 sierpnia 2013r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Rzgowie**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594, zm. z 2013r., poz. 645, poz. 1318, zm. z 2014r. poz. 379, poz. 1072)

**zarządza się, co następuje:**

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Rzgowie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 90/2013 Burmistrza Rzgowa z dnia 12 sierpnia 2013r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Rzgowie wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 28. po pkt 13 dodaje się pkt 14 w brzmieniu:

„14) nadzór nad przydzielonymi do referatu pracownikami zatrudnionymi w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych.”;

2) § 33. otrzymuje brzmienie:

„§ 33. Do zadań Referatu Gospodarki Komunalnej należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw związanych z drogami będącymi w zarządzie gminy Rzgów, m.in. w zakresie:

- a) przygotowywania opinii w sprawie przebiegu dróg,
- b) przygotowywania projektów uchwał o zaliczeniu dróg do kategorii dróg gminnych,
- c) prowadzenia ewidencji dróg, obiektów mostowych,
- d) wydawania opinii w sprawie przejazdu drogami gminnymi i powiatowymi pojazdów o masie, naciskach osi lub wymiarach przekraczających dopuszczalne wielkości,
- e) zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i naliczanie opłat i kar pieniężnych,
- f) zezwoleń na umieszczanie w pasie drogowym obiektów i urządzeń niezwiązanych z gospodarką drogową (lokalizacja obiektów i urządzeń),
- g) opiniowania projektów organizacji ruchu,
- h) koordynacji robót w pasie drogowym w zakresie zajęcia pasa drogowego na cele niezwiązane z gospodarką drogową,
- i) orzekania o przywróceniu pasa drogowego drogi do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia,
- j) przeciwdziałania niszczeniu dróg poprzez ich użytkowników,
- k) przeprowadzania okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich,
- l) bieżącego utrzymania i ochrony dróg,
- ł) współpracy z innymi zarządcami dróg,
- m) sporządzania informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich do właściwych organów;

2) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań inżynierii ruchu w zakresie:

- a) umieszczania i utrzymywania znaków, drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej, urządzeń sygnalizacji dźwiękowej oraz innych urządzeń bezpieczeństwa ruchu na drogach gminnych i powiatowych,
- b) wnioskowania oznakowania dróg gminnych, powiatowych, wojewódzkich i krajowych;

3) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem zarządu nad budynkami, budowlami i urządzeniami infrastruktury technicznej, stanowiącymi własność gminy w szczególności:

a) utrzymanie gminnych obiektów użyteczności publicznej oraz obiektów administrowanych przez gminę,

b) prowadzenie ksiąg obiektów należących do gminy;

4) organizacja i nadzór nad bieżącym utrzymaniem i eksploatacją oświetlenia ulic, placów, terenów będących własnością gminy;

5) zapewnienie transportu zbiorowego na terenie gminy i udział w koordynacji rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie drogowym;

6) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie gminy w szczególności:

a) oczyszczanie ulic, placów, terenów otwartych,

b) utrzymanie i zagospodarowanie terenów zieleni miejskiej, miejskich placów zabaw,

c) utrzymanie przystanków i wiat przystankowych komunikacji publicznej na terenie gminy,

d) przeprowadzanie kontroli wypełniania obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach przez właścicieli nieruchomości oraz przedsiębiorców i podejmowanie działań w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości;

7) realizacja zadań w zakresie gospodarki odpadami, a w szczególności:

a) opracowywanie projektów uchwał i ich weryfikacja w zakresie wynikającym z ustawy w sprawach związanych z gospodarowaniem odpadami komunalnymi,

b) organizacja systemu gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie gminy oraz nadzór nad jego realizacją, w tym nad zadaniami powierzonymi podmiotowi odbierającemu odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,

c) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbieranie odpadów komunalnych,

d) tworzenie punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych w celu osiągnięcia odpowiednich poziomów odzysku i recyklingu,

e) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,

f) przygotowywanie i aktualizowanie informacji umieszczanych na stronie internetowej gminy o zasadach funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami komunalnymi,

g) przyjmowanie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

h) księgowanie opłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

i) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z określaniem w drodze decyzji wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, prowadzenie postępowań w przedmiocie nadpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, prowadzenie postępowań z zakresu egzekucji administracyjnej w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;

8) realizacja zadań w zakresie ochrony środowiska w szczególności:

a) okresowe sporządzanie informacji o korzystaniu ze środowiska przez Gminę oraz ustalanie należnych opłat,

b) kontrolowanie przestrzegania i stosowania przepisów ochrony środowiska w zakresie objętym własnością gminy;

9) współpraca z podmiotem zarządzającym Gminnym Składowiskiem Odpadów w zakresie rozliczania i uzgadniania kosztów i wpływów związanych z funkcjonowaniem składowiska;

- 10) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 31 stycznia 1959 roku o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz ustawy z dnia 28 marca 1933 roku o grobach i cmentarzach wojennych;
- 11) wykonywanie zadań związanych z ochroną przeciwpożarową Urzędu;
- 12) gospodarowanie odzieżą roboczą i ochronną, oraz sprzętem ochrony pracowniczej;
- 13) współdziałanie z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości w zakresie organizowania nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne;
- 14) prowadzenie adaptacji, remontów i bieżących napraw budynku Urzędu, pomieszczeń i inwentarza biurowego;
- 15) prowadzenie kart pojazdów, paliw i napraw, racjonalnej gospodarki paliwowej transportu samochodowego Urzędu;
- 16) prowadzenie kart pojazdów, paliw i napraw, racjonalnej gospodarki paliwowej wozów bojowych Ochotniczych straży Pożarnych i prowadzenie spraw związanych z działalnością Ochotniczych Straży Pożarnych.”;

3) § 35. otrzymuje brzmienie:

**„§ 35. Do zadań Doradcy należą sprawy:**

- 1) związane z zadaniami Gminy jako organu prowadzącego gminne przedszkola, szkoły i placówki oświatowe, a w szczególności dotyczące:
  - a) zakładania, likwidowania, przekształcania i nadzoru nad gminnymi jednostkami oświatowymi,
  - b) utrzymywana tych jednostek,
  - c) kształtowania sieci przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów,
  - d) zatwierdzania arkuszy organizacyjnych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów,
  - e) zapewniania dzieciom rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - f) zapewniania bezpłatnego transportu dzieci do i ze szkoły,
  - g) nadzoru nad obsługą ekonomiczno - finansową gminnych jednostek oświatowych,
  - h) przygotowywania dokumentacji związanej powołaniem i odwołaniem dyrektorów gminnych jednostek oświatowych,
  - i) przygotowania propozycji oceny pracy dyrektorów gminnych jednostek oświatowych,
  - j) organizowania i przygotowywania posiedzeń komisji egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego,
  - k) kontroli spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat,
  - l) współpracy ze związkami zawodowymi działającymi w oświacie,
  - ł) prowadzenie zadań wynikających z ustawy o systemie informacji oświatowej,
  - m) sprawozdawczości oświatowej;
- 2) z zakresu opieki nad dziećmi do lat 3.”.

§ 2. Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Rzgowie (struktura organizacyjna Urzędu Miejskiego w Rzgowie z podziałem na etaty) wprowadzonego Zarządzeniem Nr 90/2013 Burmistrza Rzgowa z dnia 12 sierpnia 2013r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Rzgowie, otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Rzgowie (schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Rzgowie) wprowadzonego Zarządzeniem Nr 90/2013 Burmistrza Rzgowa z dnia 12 sierpnia 2013r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Rzgowie, otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*Jan Mielczarek*  
**Jan Mielczarek**

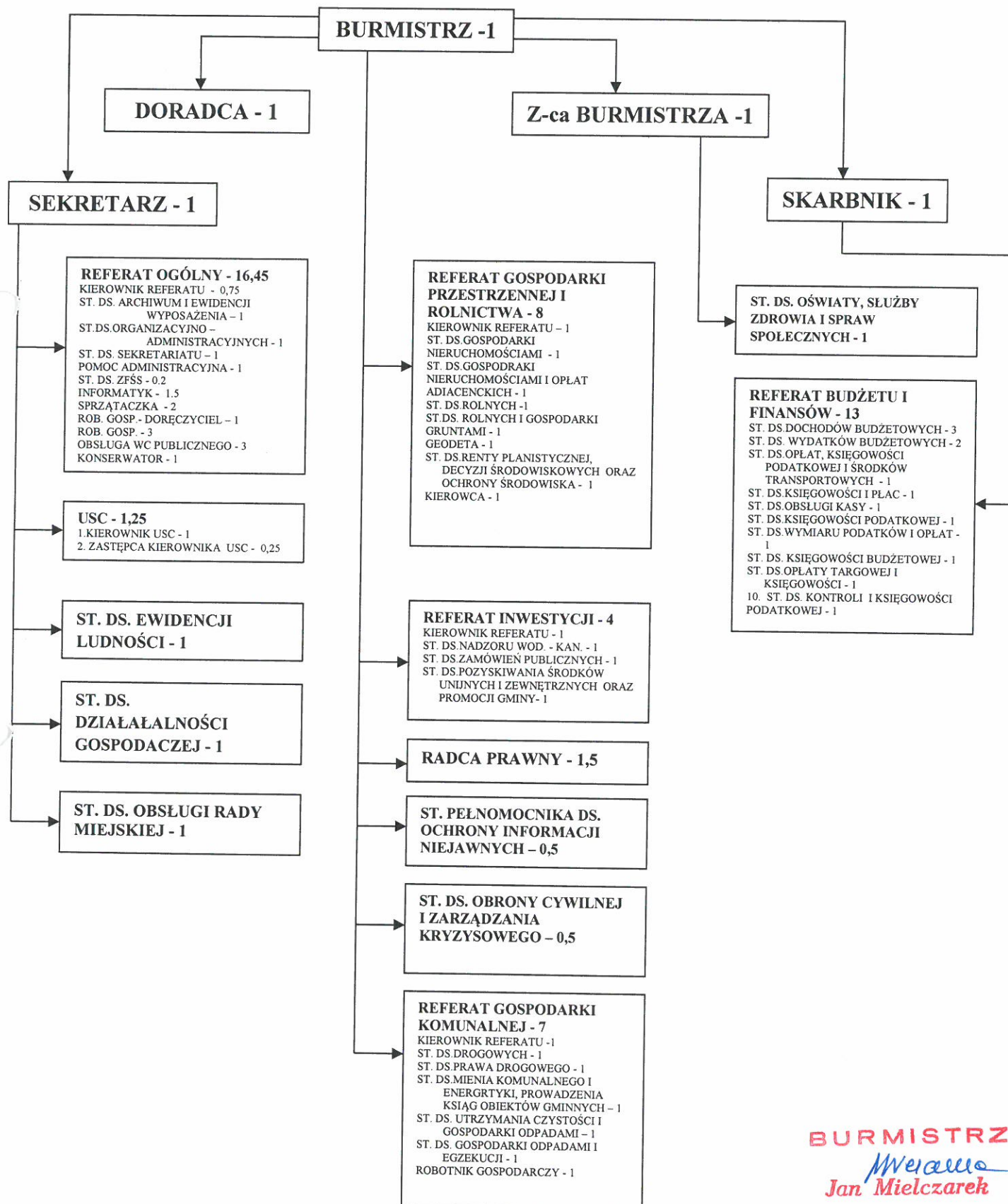
Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 134/2014  
Burmistrza Rzgowa  
z dnia 1 października 2014r.  
zmieniającego zarządzenie  
Nr 90/2013 Burmistrza Rzgowa  
z dnia 12 sierpnia 2013r.  
w sprawie nadania  
Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędowi Miejskiemu w Rzgowie

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA  
URZĘDU MIEJSKIEGO W RZGOWIE  
Z PODZIAŁEM NA ETATY**

L.p.	Nazwa referatu / stanowiska	Wymiar etatu
1	Burmistrz	1
2	Zastępca Burmistrza	1
3	Skarbnik Miasta	1
4	Sekretarz Gminy	1
5	Referat Ogólny	16,45
6	Referat Budżetu i Finansów	13
7	Referat Gospodarki Przestrzennej i Rolnictwa	8
8	Referat Inwestycji	4
9	Referat Gospodarki Komunalnej	7
10	Urząd Stanu Cywilnego	1,25
11	Doradca	1
12	Radca prawny	1,5
13	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	0,5
14	Stanowisko ds. Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego	0,5
15	Stanowisko ds. Ewidencji Ludności	1
16	Stanowisko ds. Działalności Gospodarczej	1
17	Stanowisko ds. Obsługi Rady Miejskiej	1
18	Stanowisko ds. Oświaty, Służby Zdrowia i Spraw Społecznych	1
	<b>Ogółem:</b>	<b>61,20</b>

**BURMISTRZ**  
*Mielczarek*  
**Jan Mielczarek**

## SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W RZGOWIE



**BURMISTRZ**  
*Melella*  
**Jan Mielczarek**